

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	DESPACHO GOBERNADOR	Realizar el seguimiento y control de ejecución de programas, proyectos a través del sistema GPR	Reportes de ejecución mensual de proyectos	11 supervisiones
		Realizar Gabinete Provincial Itinerantes	Gabinete ampliado	1 Gabinete
		Realizar Ferias Ciudadanas del Buen Vivir	Feria Ciudadana	1 Feria
		Realizar reunión del COE Provincial	COE	1 Reunión
		Realizar Comité Provincial de Gestión de Riesgos	Comité Gestipon de Riesgos	1 Comité
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	JEFATURAS POLÍTICAS	Dirigir, coordinar, controlar y direccionar la aplicación de las políticas públicas del Gobierno Nacional en el Cantón y Parroquias	Consejo de Jefes y Tenientes Políticos	1 consejos
	TENENCIAS POLÍTICAS			
3	COMISARIAS NACIONALES	Garantizar la convivencia pacífica a través de operativos de control	Operativos de Control	110 Operativos
	INTENDENCIA GENERAL DE POLICÍA			
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
	NO APLICA LA GOBERNACIÓN NO TIENE PROCESOS DESCONCENTRADOS			
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
4	PLANIFICACIÓN	Realizar la programación anual del PAPP 2016 consolidado y presupuestado.	PAPP Consolidado	1 PAPP Consolidado
		Emisión de Certificaciones de actividades contempladas en el PAPP	Certificación de actividades	30 Certificaciones
5	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	Fortalecer la gestión de la Gobernación de Imbabura, sus dependencia, implementando mecanismos que permitan mantener a la ciudadanía informada de la gestión nacional, provincial y cantonal del Gobierno.	Resúmenes y boletines de prensa	2 Boletines
			Ejecutar coberturas informativas	7 Coberturas
			Ruedas de Prensa	0 Rueda de Prensa
6	UNIDAD TALENTO HUMANO	Incrementar el nivel de desempeño institucional mediante la aplicación de los planes de reclutamiento, selección y evaluación del personal.	Índice de rotación de nivel operativo	0 rotaciones
		Gestionar los cursos y talleres de capacitación para fortalecer las capacidades del personal de la institución.	Curso de capacitación	0 capacitación
7	UNIDAD FINANCIERA	Integrar las necesidades de la institución para suministrar los recursos financieros y administrativos, necesarios para el desarrollo de las actividades internas y externas de las diferentes unidades administrativas.	Certificación Presupuetaria	30 aprobados
		Realizar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, aporte patronal y fondos de reserva de Iso servidores pertenecientes a la institución.	Roles de pago	12 pagos
		Gestionar el pago de servicios básicos de la Gobernación y sus dependencias.	Facturas/Planillas	12 planillas
8	UNIDAD SECRETARIA GENERAL	Mantener organizada la agenda de acuerdo a prioridades, conceder y coordinar las entrevistas.	Audiencias	73 Audiencias atendidas
9	UNIDAD TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Constar físicamente, codificar y elaborar informes de bienes para la baja.	Acta de constatación	1 Constataciones
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/01/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			CLARISA BELÉN GUACÁN VALENZUELA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			guacan@gobernacionimbabura.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(06)2950815 Ext. 114	